OBJET DU MARCHÉ
ORDONNANCEMENT, COORDINATION ET PILOTAGE DU CHANTIER RELATIF À LA RÉHABILITATION DE L'ANCIENNE MAIRIE DE MAROMME ET L'EXTENSION D'UNE BIBLIOTHÈQUE ATTENANTE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MODE DE PASSATION : PROCÉDURE ADAPTÉE

Marché de prestations intellectuelles suivant articles L 2123-1 ; R 2123-1 à R 2123-4 ; L 1111-4 ; R 2431-17 du code de la commande publique constitué de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 /11/ 2018 et du décret n°2018-1075 du 3/12/2018 – entré en vigueur le 1er avril 2019

Maître d'Ouvrage
VILLE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès – BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
Tél. : 02.32.82.22.00

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DE LA MISSION	3
ARTICLE 2 : DESCRIPTION DETAILLÉE PAR PHASE DES ELEMENTS DE LA MISSION	4
ARTICLE 3 : INFORMATIONS SUR LE PROJET	10
ARTICLE 4 : PRESENCE MINIMUM EXIGÉE	11

ARTICLE 1 PRÉSENTATION DE LA MISSION

L'ancien bâtiment de la mairie de Maromme, situé en plein cœur de la ville, une bâtisse du XIXe siècle au beau milieu d'une place tout juste refaite, n'est plus occupé par les services de la ville depuis quelques années, il faut des travaux de réhabilitation pour le déménagement des services municipaux de l'actuel Hôtel de ville vers des locaux réhabilités de l'ancienne Mairie. En 2011, la ville a entamé un programme de réalisation d'un équipement mixte comportant :

Une tranche ferme : visant la construction d'une bibliothèque en extension du bâtiment de l'ancienne mairie, une salle de mariages/Conseils/Réunions, un espace d'accueil.

Une tranche conditionnelle : visant la restructuration de la l'ancienne mairie existante pour l'accueil des services de la mairie.

La première tranche des travaux a été livrée en 2015 et comprend la médiathèque, les espaces partagés de la salle Marianne, le hall, le plateau du 2ème étage et certains travaux rendus nécessaires pour consolider le bâtiment de l'ancienne Mairie.

Une concertation auprès des citoyens marommais a été réalisée en 2019 pour savoir quoi faire de cette ancienne mairie, il faut tout de même rappeler que les services de la mairie sont actuellement installés dans un immeuble d'habitation. Il en ressort que le projet d'installer les services municipaux dans l'ancienne Mairie est une évidence pour les habitants, d'où la nécessité d'envisager des travaux adaptés aux enjeux réactualisés du projet initial. La tranche conditionnelle étant raffermie, la ville souhaite désormais lancer les travaux de réhabilitation de l'ancienne mairie (photo).

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour une mission d'Ordonnancement de Pilotage et de Coordination pour les opérations suivantes :

- La réhabilitation de l'ancienne mairie de Maromme
- L'extension d'une bibliothèque contiguë à la Mairie

ARTICLE 2 DESCRIPTION DETAILLÉE PAR PHASE DES ELEMENTS DE LA MISSION

2.1- Définition de la mission

La mission confiée par le maître d'ouvrage au titulaire porte sur l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier, une mission de maîtrise d'œuvre prévue par l'article R2431-17 du code de la commande publique.

La mission du titulaire comprend :

- La réhabilitation de l'ancienne mairie de Maromme
- L'extension d'une bibliothèque contiguë à la Mairie

Les éléments de la mission sont définis selon l'article R2431-17 du code de la commande publique :

A- Ordonnancement et planification

Il s'agit d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités.

Identifier les facteurs clés à savoir :

- Les contraintes
- Les formalités administratives
- Les tâches élémentaires à mettre en œuvre

B- Coordination

Il s'agit d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux.

Notamment :

- La supervision des différents acteurs du projet
- La gestion du planning des équipes et l'exécution des tâches selon le cahier des charges établi
- La garantie d'une bonne communication entre les différents intervenants
- La rédaction des comptes-rendus et procès-verbal de réception des travaux

C- Pilotage

Il s'agit de la mise en application des diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination, notamment au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans les marchés publics de travaux.

Identifier les facteurs clés à savoir :

- Assurer le suivi du chantier pendant toute sa durée et de veiller à son bon déroulement jusqu'à la levée des réserves ;
- Le respect des délais et l'application d'éventuelles mesures de correction (intempéries, malfaçons, dysfonctionnement…).

Le titulaire exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage. D'une manière générale, il exécute sa mission en liaison avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage. Son intervention ne modifie en rien les missions découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres. La mission de l'OPC ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants. Mais il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les situer dans le temps et l'espace et coordonner les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention. Enfin, la mission de l'OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer de l'avancement de l'opération le maître d'ouvrage et les autres intervenants. L'OPC proposera ces outils, en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

2.2- Description de la mission

PHASE ETUDES

1- Analyse du projet en phase PRO-DCE

Sur la base du programme établi par le maître d'ouvrage et en tenant compte de l'ensemble du dossier du chantier (plan des ouvrages existants, plans d'architecte et autres contraintes du site…), les études du titulaire porteront sur :

L'analyse du projet de la réhabilitation de l'ancienne mairie de Maromme et l'extension d'une bibliothèque attenante ;

L'élaboration et le suivi du planning des décisions, pour une optimisation du délai global d'exécution ;

Le projet d'organisation de chantier ;

L'évaluation des conséquences sur les délais et l'organisation du chantier, des modifications éventuelles de programme ou des variantes d'études proposées par le maître d'œuvre ;

Lors de l'analyse des offres, l'OPC formule un avis sur les variantes proposées par les entreprises du point de vue de leurs incidences sur l'organisation du chantier et les délais.

2- Inventaire des contraintes et formalités

L'OPC procède au recensement et à l'analyse des contraintes calendaires, des contraintes environnementales de l'opération dans l'espace et dans le temps (notamment la durée des procédures administratives, passation des marchés, évènements particuliers contraignant l'accès au chantier, libération des locaux, etc.) ;

L'analyse des contraintes du site (accès, installations de chantiers, etc.) ;

Des actions préalables à finaliser par le maître d'ouvrage (déclaration préalable, affichage des autorisations administratives, mise à disposition des locaux, consignation des réseaux, mise à disposition des fluides pour le chantier, etc.

3- Mise au point du processus de diffusion des informations et circulations des documents

L'OPC élabore l'organigramme fonctionnel et le répertoire de tous les intervenants de la phase (y compris concessionnaires, administrations…). Il élabore et propose le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents pour la phase chantier y compris sa préparation.

Mise à jour ou élaboration de l'organigramme fonctionnel ;

Constitution de la bibliothèque des références du chantier (contrats, plans, avenants, ordres de service, lettre de commande ...) ;

En liaison avec le coordonnateur sécurité et protection de la santé et le maître d'œuvre, il participe à la mise au point de l'organisation générale du chantier portant sur le recensement des besoins des entreprises en installations de chantier ; l'étude d'un plan de synthèse relatif à l'organisation du chantier (accès, installations, fluides, circulations, gardiennage).

Vérification et mise au point éventuelle des relations interentreprises pour la gestion courante du chantier : nettoyage, évacuation des gravois, gestions des clés...

PHASE DE PRÉPARATION

1- Organisation générale

Dès notification des marchés de travaux, l'OPC recense le rôle et les missions des intervenants, met à jour l'organigramme fonctionnel et constitue le répertoire identifiant les intervenants. Il met à jour, et prend en compte dans le planning, les contraintes techniques et les contraintes administratives liées à l'exécution de sa mission.

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre et le « coordonnateur SPS », à la mise au point définitive de l'organisation générale du chantier en effectuant :

Le recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier ;

L'élaboration du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage…) et assure sa diffusion après validation ;

Il propose, dès le début de la période de préparation, un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents.

2- Coordination temporelle des études d'exécution

L'OPC participe, en tant que de besoin, aux réunions concernant la coordination des études d'exécution. L'OPC étudie, élabore et assure le pilotage du circuit de vérification et d'approbation des documents et des plans, auprès de tous les intervenants, suivant la mission de chacun. À partir de la liste des plans d'exécution à fournir par les entreprises, et validée par le maître d'œuvre, il élabore le calendrier détaillé des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans incombant aux intervenants, les délais des visas du maître d'œuvre et avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS.

Il contrôle le respect du calendrier des études d'exécution, procède aux relances nécessaires et propose, s'il y a lieu, des actions correctives.

Les actions de coordination comprendront notamment :

Elaboration de l'organigramme général des intervenants et de l'annuaire détaillé.

Participation et animation des réunions de coordination avec les Entreprises pour l'élaboration des études d'exécution.

Validation de l'organisation définitive du chantier présentée par les entreprises, et de son évolution au cours de l'avancement : accès, installation, alimentation, circulation.

Validation des plans des installations de chantier visé par le Maître d'Œuvre, le maître d'ouvrage et le C.S.P.S, ainsi que les entreprises.

Rassemblement des échantillons, archivage et conservation des échantillons retenus, tenue à jour de la liste des échantillons approuvés en liaison avec l'Architecte suivant la liste établie précédemment par l'Architecte et les bureaux d'études techniques.

Rédaction et diffusion des comptes rendus correspondants avec notification des instructions en découlant et mise en évidence des décisions à prendre par la maîtrise d'ouvrage et par la maîtrise d'œuvre, et des problèmes à répercuter aux différents intervenants concernés ;

Pointage du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc. à fournir par les différents intervenants ;

Diffusion du planning détaillé de la phase de préparation de chantier

Diffusion du planning détaillé des travaux

3- Planification des travaux

Il procède à l'analyse de l'ensemble des documents et pièces des marchés pour la mise au point de la planification des travaux. À l'aide du calendrier prévisionnel d'exécution des marchés et en attente du calendrier détaillé d'exécution, il établit et propose un calendrier des premiers travaux, prenant en compte les impératifs d'achèvement des études d'exécution. Il procède à l'enquête technique auprès des entreprises : enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Il assure le suivi de la mise au point des méthodes de chantier. Il propose, en concertation avec les intervenants, l'ordonnancement le plus favorable.

Le planigramme des études mettra en évidence :

Le dépôt au plus tard du plan de retrait pour les travaux de désamiantage s'il y a lieu ;

Les dates de remise et validation des études d'exécution des entreprises ;

Les dates au plus tard pour la soumission des matériaux, matériels et équipements divers à l'approbation du Maître d'Ouvrage, du Maître d'œuvre et du Bureau de Contrôle ;

Les délais de fabrication et d'approvisionnement ;

Planification du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc. à fournir par les différents intervenants. Planification des travaux ;

Elaboration du planning « grosses mailles » permettant d'identifier les principales phases de la réalisation (phase de préparation, mise en œuvre, finitions, réception, opérations préalables à la réception, réception…) ;

Dépouillement des descriptifs et enquêtes techniques auprès des entreprises pour établissement des listes des tâches élémentaires des intervenants et élaboration du planning détaillé de la réalisation des travaux, comprenant les essais, réceptions techniques et auto contrôles par les entreprises, ainsi que la visite de la Commission de Sécurité (préparation, déclanchement, etc. ;

Elaboration du planning détaillé par lots et par tâches.

PHASE EXÉCUTION DES TRAVAUX

1- Réunions de chantier

Le titulaire participera à toutes les réunions et visites de chantier animées par le maître d'œuvre à qui il soumettra toutes les questions nécessitant l'intervention de ce dernier. Il animera une réunion inter-entreprises qui aura lieu au moins une fois par semaine, à laquelle le maître d'œuvre sera convié. Le prestataire établira et diffusera un compte rendu de cette réunion.

2- Coordination des travaux

Le titulaire assurera l'animation et le contrôle de tout ce qui a trait à l'ordonnancement des travaux. Le prestataire veillera au maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants. Il assurera la coordination de l'action des différentes entreprises en vue d'une exécution dans le respect des délais. Il s'agira notamment :

Déclenchement de l'intervention des entreprises pour l'exécution des tâches, confirmation des dates de fin de tâches, rappel des objectifs à court terme ;

Pointage hebdomadaire des calendriers, constat des dates réelles de début et de fin de chacune des tâches, contrôle de l'avancement ;

Enregistrement des écarts constatés entre les prévisions du calendrier et les dates réelles ;

En cas de retard prévisible ou constaté, alerte de l'entreprise défaillante et proposition de moyens de résorber ce retard ;

Proposition d'application des mesures nécessaires (1/avertissement, 2/mise en demeure, 3/application de pénalités de retard) ;

En cas de modification de l'échéancier prévisionnel, information immédiate du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre par un rapport circonstancié ;

Tenue d'un registre journal de chantier sur lequel seront portés tous les évènements importants susceptibles d'être conservés et, en particulier, la nature des intempéries. Ce journal sera remis au maître d'ouvrage en fin de chantier ;

Etablissement d'un rapport mensuel de synthèse définissant l'avancement réel par rapport au calendrier et proposition d'imputation des responsabilités de retard.

3- Pilotage des entreprises

Le titulaire assurera les tâches suivantes :

Contrôle constant de l'activité des entreprises ;

Rappel des moyens à mettre en œuvre et vérification de ces moyens ;

Relance permanente des entreprises sur le site pour le respect des objectifs et des moyens ;

Organisation, contrôle et relance pour l'exécution des nettoyages ;

Organisation des mesures de rattrapage immédiates ;

Organisation des visites inter-entreprises en fin de phase (avant peinture, avant sol – avant réception par le maître d'œuvre…) ;

Participation à la commission de compte prorata ;

Tenue des comptes des pénalités de retard et amendes pour absence ou retard aux réunions et dans la transmission des documents demandés ;

En cas de retards significatifs, organisation et animation de réunions au cours desquelles l'OPC commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser l'opération, établit des comptes-rendus correspondants et les diffuse ;

Contrôle de l'entretien et du nettoyage du chantier, de ses accès et abords et proposition d'une éventuelle imputation des frais afférents à qui de droit.

PHASE DE LIVRAISON DES OUVRAGES ET ANNÉE DE PARFAIT ACHÈVEMENT

1- Organisation et planification des OPR et de la réception

Le titulaire participe, en liaison avec le maître d'œuvre à l'organisation des opérations préalables à la réception : calendrier des visites d'OPR, élaboration du calendrier des travaux d'achèvement et de finitions. Il réalisera notamment :

Planification des vérifications techniques ;

Planification des essais et mises en route des installations ;

Etablissement du calendrier de visites de réception ;

Assistance au maître d'œuvre lors de visites de réception ;

Mise en forme des observations formulées et diffusion de l'état des réserves aux intéressés ;

Organisation du processus de levée de réserves, avec pointage de l'avancement de cette phase ;

Déclenchement, en accord avec la maîtrise d'œuvre, du repliement des installations du chantier et de la remise en état des lieux ;

Planification de la constitution et de la remise au maître d'œuvre pour visa des dossiers des ouvrages exécutés (D.O.E.) avant transmission au maître d'ouvrage ;

Contrôle de la remise au maître d'œuvre des dossiers de récolement pour visa ;

Etablissement du rapport de fin de mission comprenant notamment le journal de chantier et une proposition de pénalités définitives par entreprise le cas échéant.

2- Année de parfait achèvement

Au cours de l'année de parfait achèvement des travaux, la gestion des désordres survenant pendant cette période ne figure pas dans la mission de l'OPC, le maître d'ouvrage s'en chargera.

L'OPC remplira les missions suivantes :

- Il planifie, si nécessaire, les interventions nécessaires à la levée des désordres de parfait achèvement ;
- Il pointe l'avancement des corrections des désordres de parfait achèvement et, en cas de retard, relance les entreprises et propose des mesures correctives en termes de délais ;

3- Commission de sécurité

Lors de la commission de sécurité qui permettra d'éclairer les autorités municipales chargées de vérifier que les règles de sécurité sont correctement appliquées dans le cadre de ce projet, l'OPC aura pour mission :

- La planification des opérations préalables à la visite de la commission (constitution et transmission des dossiers, essais des matériels, etc.) ;
- La programmation de la date de la visite ;
- Le pilotage des travaux de reprise éventuels.

Fin de la période de parfait achèvement

Fin de la mission

ARTICLE 3 INFORMATIONS SUR LE PROJET

A- Les intervenants

Maître d'ouvrage :

VILLE DE MAROMME
Place Jean Jaurès – BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
Tél. : 02.32.82.22.00

Interlocuteurs privilégiés : Mme **PITROU Clara**, Directrice Générale Adjointe des Services – 02 32 82 22 02, clara.pitrou@ville-maromme.fr .

Le maître d'œuvre : EQUIPAGE ARCHITECTURE 4 rue st Nicolas 75012 Paris

L'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) : Marché en cours de passation

Le Coordonnateur SPS : Qualiconsult – Mach 8 Avenue des hauts Grigneux 76420 BIHOREL

Contrôleur technique + S.S.I : Qualiconsult – Mach 8 Avenue des hauts Grigneux 76420 BIHOREL

Les entreprises exécutant les travaux

B- Contrainte spécifique

L'opération est susceptible d'être réalisée concomitamment avec un projet d'aménagement d'un parc urbain à proximité.

C- La médiathèque

La médiathèque Le Séquoia (bâtiment neuf), contiguë à la Mairie, est incluse dans l'opération pour son extension, elle a été livrée en 2015 et bénéficie d'une garantie décennale.

ARTICLE 4 PRÉSENCE MINIMUM EXIGÉE

Dans le cadre de sa mission, l'OPC a l'obligation de participer aux réunions prévues dans les documents du présent marché, ainsi qu'à toute autre réunion à laquelle il aura été convoqué par le Maître d'ouvrage au moins 48 h à l'avance.

Il est expressément demandé à l'OPC d'assurer au moins trois visites hebdomadaires : Lundi, mercredi, et vendredi. Idéalement une visite quotidienne. Présence d'une demi - journée sur site à l'occasion des trois visites minimum hebdomadaires.

Visa de l'Opérateur Economique*,

(Après avoir paraphé toutes les pages)